



# **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

MAN.SGI.001  
rev00

# Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
00

Última revisão:  
30/06/2025

## Sumário

1.	ORGANIZAÇÃO .....	3
2.	OBJETIVO .....	4
3.	TERMOS E DEFINIÇÕES .....	6
4.	CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO .....	6
5.	LIDERANÇA.....	9
6.	PLANEJAMENTO.....	15
7.	APOIO.....	17
8.	OPERAÇÃO .....	20
9.	FLUXOGRAMA .....	Erro! Indicador não definido.
10.	ANEXOS .....	Erro! Indicador não definido.

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Nº	Data	Verificado por:	Aprovado por:	Revisões
00	30/06/2025	Nilda Cardoso	Adriane de Alencar	Emissão Inicial

# Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

## 1. ORGANIZAÇÃO

A Villefort Consulting nasceu com a missão de ser o núcleo de integridade e performance dos negócios que atende. Mais do que uma consultoria tradicional, posiciona-se como parceira estratégica, integrando governança, gestão de riscos, compliance e melhoria de processos em um único arcabouço: o Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance (SGI).

Ao centralizar políticas, indicadores e controles, todos alinhados às normas ABNT NBR ISO 37001 (Antissuborno) e ABNT NBR ISO 37301 (Compliance), a Villefort harmoniza procedimentos, elimina redundâncias e potencializa resultados, assegurando que cada decisão operacional ou estratégica seja tomada com transparência, eficiência e responsabilidade sustentável.

### Competência-chave

### Valor gerado para o cliente

Visão integrada de riscos e oportunidades	Mapeamos processos, indicadores e vulnerabilidades de compliance ao longo de toda a cadeia de valor, antecipando pontos críticos e priorizando ações de melhoria.
Governança ética e transparente	Estruturamos modelos decisórios em linha com as normas ABNT NBR ISO 37001 (Antissuborno) e ABNT NBR ISO 37301 (Compliance), assegurando registros rastreáveis e aderência às melhores práticas internacionais.
Alocação inteligente de recursos	Otimizamos tempo, orçamento e ferramentas de controle para reduzir retrabalho, custos e exposição a riscos, maximizando o retorno sobre investimentos em compliance.
Disseminação de melhores práticas	Transferimos metodologias consolidadas de GRC e lições aprendidas em diversos setores, acelerando a curva de maturidade regulatória dos clientes.
Desenvolvimento contínuo de talentos	Mantemos trilhas de capacitação em anticorrupção, privacidade de dados e gestão de riscos, formando equipes internas de alta performance e fortalecendo a cultura de integridade.

# Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

Nossa Contribuição para o Sucesso dos Clientes Villefort Consulting:

- Suporte operacional em compliance  
Assumimos rotinas críticas, monitoramento de indicadores, Due Diligence, auditorias internas e interação com órgãos reguladores, liberando as equipes dos clientes para focar no core business.
- Proteção e valorização de investimentos  
Nossos diagnósticos de risco e planos de ação preservam reputação, evitam sanções e sustentam o crescimento seguro dos negócios.
- Relacionamentos de confiança com stakeholders  
Fomentamos transparência junto a investidores, parceiros, fornecedores e sociedade, fortalecendo credibilidade e vantagem competitiva de longo prazo.

## 1.1 Estrutura organizacional

A macro organização da Villefort Consulting, incluindo diretoria, áreas de produto e governança, está descrita no formulário **FOR.SGI.010 Organograma**.

## 2. OBJETIVO

Este Manual tem o propósito de descrever, em linguagem clara, porém completa, a estrutura, os princípios e as diretrizes que regem o Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance da Villefort Consulting. Ele consolida as obrigações e expectativas aplicáveis a todos os que atuam em nome da organização, reforçando nosso compromisso inegociável com integridade, transparência e conformidade.

### Escopo e fundamento normativo

- O SGAC da Villefort está ancorado nas Políticas Corporativas **POL.SGI.001 Política de Antissuborno e Compliance** e **POL.SGI.002 Política de Direitos Humanos**, no Código de Ética e Conduta e em procedimentos de apoio.
- O sistema foi concebido para atender integralmente às exigências legais brasileiras, às demais legislações anticorrupção aplicáveis em jurisdições onde operamos e aos requisitos das normas ABNT NBR ISO 37001:2017 e ABNT NBR

# Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

ISO 37301:2021. Dessa forma, garante-se alinhamento às melhores práticas internacionais de governança, risco e compliance.

## Compromisso institucional

- A Villefort Consulting conduz todos os negócios com ética absoluta. Estão terminantemente proibidas quaisquer formas de promessa, oferta, autorização ou entrega de vantagem indevida, monetária ou não, a agente público ou a terceiros, com o objetivo de influenciar decisões ou obter benefícios impróprios.
- O mesmo grau de observância aplica-se a contraprestações solicitadas ou recebidas de terceiros, bem como a patrocínios, doações, brindes, hospitalidades não amparadas pelas políticas internas.

## Abrangência e obrigatoriedade

- As diretrizes deste Manual estendem-se a diretores, conselheiros, colaboradores, estagiários, parceiros de negócio, fornecedores, representantes comerciais e quaisquer outros intermediários que atuem em nome da Villefort Consulting.
- O não atendimento a essas disposições constitui infração grave, sujeita às sanções previstas em contrato, nas políticas internas e na legislação aplicável, incluindo advertência, rescisão contratual e eventual comunicação às autoridades competentes.

## Caráter orientativo e interpretação

Apesar de detalhado, o documento não pretende abranger todas as situações hipotéticas que possam surgir. Quando houver dúvida sobre o enquadramento de determinado ato, orientação sobre conduta ou conflito aparente entre normas, o colaborador deve buscar esclarecimento junto:

1. Ao Compliance Officer;
2. Ao Comitê de Ética, quando aplicável.

As consultas podem ser realizadas pelos canais formais ou pelo Canal de Denúncias, o qual assegura confidencialidade e, se desejado, anonimato.

## Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

### 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

**3.1 SGI:** Sistema de Gestão Integrado. Estrutura de gestão da Villefort Consulting que consolida, em um único arcabouço, todos os processos de Antissuborno e Compliance, assegurando visão sistêmica, padronização de controles e melhoria contínua.

**3.2 Suborno:** Oferta, promessa, concessão, solicitação ou recebimento de qualquer vantagem indevida, financeira ou não, de qualquer valor, direta ou indiretamente, em qualquer jurisdição — destinada a influenciar ou recompensar alguém no desempenho (ou omissão) de suas obrigações.

**3.3 Partes interessadas:** Colaboradores, estagiários, aprendizes, prestadores de serviço, representantes, fornecedores, clientes, órgãos reguladores, comunidade e demais públicos que possam afetar ou ser afetados pelas atividades da Villefort Consulting.

**3.4 Alta direção:** Pessoa, ou colegiado, que exerce a autoridade máxima de governança na Villefort Consulting, responsável por definir diretrizes estratégicas e garantir recursos para o SGAC.

**3.5 Compliance Officer:** Profissional nomeado pela Alta Direção, dotado de autonomia e autoridade para implementar, manter e aprimorar o Sistema de Gestão Integrado, bem como reportar seu desempenho.

**3.6 Parceiro de negócio:** Entidade ou pessoa externa que mantém, ou pretende manter, relação comercial, contratual ou estratégica com a Villefort Consulting, por exemplo: fornecedores, distribuidores, consultores ou startups parceiras.

**3.7 Due Diligence:** Processo estruturado de avaliação da natureza, extensão e gravidade dos riscos, inclusive de suborno, associados a transações, projetos, parcerias, contratações ou promoções internas, apoiando a tomada de decisão.

**3.8 SGAC:** Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance.

### 4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

#### 4.1 Entendendo a Villefort Consulting e seu contexto

A Alta Direção da Villefort Consulting reúne-se regularmente, e sempre que surgem mudanças significativas no ambiente interno ou externo, para avaliar fatores que possam

## Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
00

Última revisão:  
30/06/2025

influenciar o Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance. Nessas reuniões examina-se a evolução de leis e regulamentações, variações do mercado, expectativas de clientes e fornecedores, resultados de auditorias, investigações concluídas e eventuais alterações estratégicas da empresa. A partir dessa análise, decide-se se políticas, objetivos, controles, recursos humanos, orçamento e tecnologias do sistema continuam adequados ou necessitam de ajuste; definem-se responsabilidades, prazos e métricas para ações corretivas ou preventivas; e registra-se cada deliberação em ata detalhada.

Toda a documentação resultante fica arquivada no registro **FOR.SGI.001 Contexto Organizacional do SGI Antissuborno e Compliance**, sob custódia da área de Compliance, assegurando transparência, rastreabilidade e a atualização contínua do sistema em consonância com a realidade em que a Villefort Consulting atua.

### 4.2 Necessidades e expectativas das partes interessadas

A Villefort Consulting mantém um processo contínuo para identificar, registrar e revisar as partes interessadas que influenciam, ou são influenciadas pelo Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance. Em reuniões programadas, a Diretoria e o Compliance Officer avaliam se surgiram novos Parceiros de Negócios, se houve mudança nas expectativas de grupos já mapeados ou se apareceram requisitos legais, contratuais ou éticos adicionais.

Sempre que uma parte interessada é incluída ou tem seus requisitos alterados, essas informações são imediatamente registradas no formulário **FOR.SGI.002 Partes Interessadas**, que descreve as obrigações obrigatórias e voluntárias associadas a cada grupo e define a forma de atendimento pela área de Compliance.

Dessa maneira, a Villefort garante que seu sistema permaneça alinhado às necessidades e expectativas externas, fortalecendo a transparência e a eficácia dos controles de anticorrupção.

### 4.3 Escopo do SGI

Tendo avaliado cuidadosamente seu contexto interno e externo, os requisitos levantados junto às partes interessadas e o resultado da análise de riscos, a Villefort Consulting estabeleceu o alcance do seu Sistema de Gestão Integrado de Antissuborno e Compliance (SGI).

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

O escopo, formalizado no registro **FOR.ESC.001 Escopo do SGI**, abrange todas as atividades executadas pela organização.

### **4.4 Sistema de Gestão e seus processos**

A Villefort Consulting estabelece, documenta, implementa e mantém seu SGAC, revisando-o continuamente com base nos resultados das interações entre processos. A base documental compreende:

1. Manual do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance
2. Políticas internas (Antissuborno, Compliance e Direitos Humanos);
3. Código de Ética e Conduta;
4. Procedimentos e fluxogramas;
5. Formulários e registros eletrônicos;
6. Normas legais e requisitos externos aplicáveis.

A sequência e interação de processos podem ser visualizadas no **FOR.SGI.028 Macrofluxo dos Processos**.

### **4.5 Obrigações de Compliance**

A Villefort Consulting tem plena consciência das obrigações de compliance que decorrem de sua atividade e, por isso, realiza avaliações periódicas dos impactos legais, regulatórios e contratuais que incidem sobre o negócio. Esse trabalho é conduzido conforme o procedimento **POP.SGI.009 Obrigações de Compliance**, que disciplina tanto a identificação quanto o acompanhamento dessas exigências, assegurando que todos os requisitos aplicáveis sejam sistematicamente atendidos.

O monitoramento diário dessas obrigações também está detalhado no registro **FOR.SGI.009 Obrigações de Compliance**, onde se descrevem, passo a passo, os mecanismos utilizados para verificar mudanças de legislação, atualizar controles internos e reportar evidências de conformidade à Diretoria e ao Comitê de Ética.

### **4.6 Avaliação de riscos de Suborno e Compliance**

A Villefort Consulting adota um processo contínuo de avaliação integrada de riscos: cada atividade nova ou remodelada é analisada sob a ótica de suborno e de compliance, e



# Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

qualquer situação identificada pode ser comunicada ao Compliance Officer por meio do canal de denúncias, e-mail corporativo ou contato presencial. Além desse monitoramento em tempo real, há revisões periódicas dos fluxos e interfaces de processo, com o objetivo de registrar vulnerabilidades e reforçar (ou redesenhar) controles sempre que necessário.

O procedimento **POP.SGI.006 Gerenciamento de Riscos e Oportunidades** descreve, passo a passo, como a Villefort Consulting identifica, analisa, prioriza e trata riscos de suborno e de compliance, bem como a forma de medir a eficácia das ações adotadas. Sempre que ocorrem alterações relevantes na estrutura organizacional ou no escopo de responsabilidades, o mapa de riscos é revisto, e controles adicionais são planejados e implementados de maneira formal.

Os resultados dessas análises ficam consolidados no formulário **FOR.SGI.014 Gestão de Riscos de Antissuborno e Compliance**, que registra a classificação de cada evento de risco, as medidas definidas e os responsáveis pelos respectivos prazos de execução. Dessa forma, a Villefort evidencia seu comprometimento com a melhoria contínua e a prevenção de quaisquer práticas ilícitas.

## 5. LIDERANÇA

### 5.1 Liderança e comprometimento

#### 5.1.1 Órgão Diretivo

Atualmente na Villefort Consulting **não existe um órgão diretivo**, sendo a Alta Direção, responsável pelas responsabilidades deste órgão.

#### 5.1.2 Alta Direção

A Alta Direção da Villefort Consulting demonstra, mantém e evidencia seu compromisso com o Sistema de Gestão Integrado Antissuborno e Compliance por meio das seguintes ações:

- analisar e aprovar todas as políticas internas, o Código de Ética e Conduta, estatutos e regimentos;
- assegurar que a estratégia corporativa e as políticas estejam alinhadas aos objetivos do SGAC;

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

- c) receber e examinar criticamente, conforme procedimento específico, as informações sobre o conteúdo e a operação do SGAC;
- d) garantir que os recursos adequados e apropriados necessários para a operação eficaz do SGAC sejam devidamente alocados;
- e) exercer supervisão direta sobre a implementação do SGAC e sobre sua eficácia;
- f) assegurar que o SGAC, incluindo políticas e objetivos, seja estabelecido, implementado, mantido e analisado criticamente de maneira compatível aos riscos de suborno e de compliance mapeados;
- g) integrar plenamente os requisitos do SGAC aos processos da Villefort Consulting;
- h) disponibilizar, sempre que necessário, recursos humanos, tecnológicos e financeiros suplementares para o bom desempenho do sistema;
- i) comunicar, de forma clara e sistemática, interna e externamente, a Política Antissuborno, a Política de Compliance e o Código de Ética e Conduta;
- j) reforçar continuamente, dentro da organização, a importância de uma gestão eficaz antissuborno e compliance e do cumprimento dos requisitos do SGAC;
- k) assegurar que o desenho do SGAC permaneça adequado para o alcance dos objetivos estratégicos e operacionais da Villefort Consulting;
- l) promover uma cultura organizacional de integridade, incentivando a melhoria contínua do sistema;
- m) apoiar os demais gestores, demonstrando como a liderança na prevenção e detecção de suborno e não-conformidades deve ser aplicada às áreas sob sua responsabilidade;
- n) incentivar o uso dos canais formais de denúncia e demais fluxos de comunicação para o reporte de potenciais casos de suborno ou violações de compliance;
- o) garantir que não haja retaliação, discriminação ou ação disciplinar contra colaboradores que relatem, de boa-fé, suspeitas de suborno ou que se recusem a participar de condutas ilícitas, mesmo que tal recusa possa resultar na perda de oportunidades de negócio (exceto quando o indivíduo tenha participado da violação).

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

### **5.1.3 Cultura de Compliance**

A Villefort Consulting cultiva uma cultura de Compliance que se reflete em todas as suas rotinas corporativas. Esse compromisso é demonstrado por:

a) políticas transparentes e consolidadas: **POL.SGI.001 Política de Antissuborno e Compliance** e **POL.SGI.002 Política de Direitos Humanos**;

b) processos estruturados de recebimento, investigação e tratamento de denúncias, definidos em **POP.SGI.003 Canal de Denúncias** e **POP.SGI.005 Investigação de Irregularidades, Proteção ao Denunciante de Boa Fé e Tratativa**;

c) procedimentos rigorosos de Due Diligence para a contratação de colaboradores, fornecedores e parceiros, descritos em **POP.SGI.011 Recrutamento e Seleção de Pessoal** e **POP.SGI.010 Compras**;

d) monitoramento contínuo do cumprimento de requisitos legais e contratuais por parte de terceiros, registrado em **FOR.SGI.009 Obrigações de Compliance** e supervisionado pelo Compliance Officer.

A cultura de Compliance é parte integrante do DNA da Villefort Consulting. A Alta Direção estimula comportamentos que sustentem e aprimorem o Sistema de Gestão Integrado de Antissuborno e Compliance, promovendo atitudes éticas, a prevenção de riscos e a melhoria contínua em toda a organização.

### **5.1.4 Governança de Compliance**

Na Villefort Consulting, o Compliance Officer ocupa uma posição central na estrutura organizacional e mantém acesso direto à Alta Direção. Essa proximidade reforça a independência da função, assegurando que decisões e recomendações sobre ética e conformidade não sejam influenciadas pelas rotinas operacionais do dia a dia. Suas atribuições, formalizadas no documento **FOR.SGI.003 Nomeação de Compliance Officer e Comitê de Ética**, conferem autoridade para interagir com todas as áreas, identificar riscos, propor medidas corretivas e monitorar o atendimento às políticas internas e às normas aplicáveis.

A clareza de papéis e poderes consolida um ambiente de transparência e confiança mútua: os colaboradores sabem que o Compliance Officer não só pode, mas deve zelar pela aderência a princípios éticos e legais em cada processo. Essa arquitetura de governança robustece os controles internos, fomenta uma cultura organizacional

# Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

baseada na integridade e demonstra, perante clientes, parceiros e órgãos reguladores, o compromisso da Villefort Consulting com a conformidade.

Ao formalizar a nomeação e dar ampla divulgação às responsabilidades do Compliance Officer, a Villefort Consulting cumpre seus deveres legais e estabelece bases sólidas para um ambiente corporativo seguro, ético e responsável, em que o respeito às normas é valor intrínseco a todas as decisões e operações.

## 5.2 Políticas do Sistema de Gestão

A Alta Direção da Villefort Consulting estabeleceu seu marco normativo por meio de dois documentos-chave: **POL.SGI.001 Política de Antissuborno e Compliance** e **POL.SGI.002 Política de Direitos Humanos**.

Esses instrumentos definem princípios, compromissos e linhas de atuação para a prevenção de suborno, a promoção de condutas éticas e a proteção dos direitos fundamentais em todas as operações. A partir deles, derivam-se normas internas e materiais complementares, incluindo o **COD.SGI.001 Código de Ética e Conduta**, que detalham responsabilidades, condutas esperadas e procedimentos de suporte (treinamentos, Due Diligence, canal de denúncias, etc.).

Todas as políticas e o Código estão disponibilizados, na íntegra, no site institucional da Villefort. Dessa forma, colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros de negócio e demais partes interessadas podem consultar, a qualquer momento, as diretrizes que norteiam as atividades da organização. A acessibilidade aos documentos reforça o compromisso da empresa com a transparência e facilita a orientação prática de todos os públicos que interagem com o Sistema de Gestão Integrado de Antissuborno e Compliance.

## 5.3 Papéis, responsabilidades e autoridades

### 5.3.1. Órgão Diretivo e Alta Direção

A Alta Direção da Villefort Consulting detém a responsabilidade máxima pela implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado de Antissuborno e Compliance. Cabe-lhe, ainda, assegurar que papéis, responsabilidades e autoridades sejam formalmente atribuídos e amplamente divulgados em todos os níveis da organização.

Para esse fim, a Villefort utiliza os seguintes instrumentos de referência:

Código: **MAN.SGI.001**

Rev. **00** de **30/06/2025**

Confidencialidade: **Interno**

Manual de Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Página **12** de **29**

## Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

- **FOR.SGI.010 Organograma**, que retrata as linhas hierárquicas e de reporte;
- **FOR.SGI.012 Descrição de Cargos e Riscos da Função**, no qual constam atribuições, requisitos de competência e exposição a riscos de suborno e de compliance;
- **FOR.SGI.024 RACI**, que explicita quem é responsável (R), quem aprova (A), quem deve ser consultado (C) e quem deve ser informado (I) em cada processo crítico;

Além da documentação formal, essas atribuições são reforçadas por meio de reuniões periódicas de alinhamento, treinamentos obrigatórios e comunicações internas conduzidas pelo Compliance Officer.

### 5.3.2 Função de Compliance Antissuborno

A Alta Direção atribuiu a função de Compliance Antissuborno à Nilda Cardoso, conforme documento **FOR.SGI.003 Nomeação de Compliance Officer e Comitê de Ética**, cabendo-lhe:

- a) supervisionar a concepção e a implementação, pela Villefort Consulting, do Sistema de Gestão Integrado Antissuborno e Compliance;
- b) fornecer aconselhamento e orientação ao pessoal sobre o SGAC e sobre questões relativas a suborno e demais temas de compliance;
- c) garantir que o SGAC esteja em conformidade com os requisitos internos e com as normas ABNT NBR ISO 37001 e ABNT NBR ISO 37301;
- d) reportar regularmente o desempenho do SGI à Alta Direção.

O Compliance Officer, adicionalmente:

- a) disponibiliza aos colaboradores recursos atualizados (políticas, processos, procedimentos) sobre conformidade;
- b) assessora a organização em interpretações de leis, regulamentos, códigos e padrões aplicáveis.

Para o pleno exercício de suas atribuições, a Villefort Consulting assegura ao Compliance Officer:

- a) acesso direto a executivos seniores envolvidos em todas as decisões estratégicas;

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

- b) participação nas etapas iniciais dos processos decisórios, viabilizando posicionamento tempestivo;
- c) livre trânsito em todos os níveis organizacionais, bem como acesso irrestrito a informações e documentos necessários;
- d) apoio jurídico externo e interno para temas especializados em legislação anticorrupção e governança.

### **5.3.3 Tomada de decisão delegada**

A delegação de autoridade decisória, sempre limitada a situações em que o risco de suborno é classificado como baixo, é utilizada pela Alta Direção da Villefort Consulting para tornar os fluxos operacionais mais ágeis e eficientes. Mesmo assim, cada delegação é formalizada com rigor, pois a rapidez pretendida jamais pode comprometer os padrões éticos e de conformidade antissuborno que regem o SGI.

Ao transferir uma alçada, a Alta Direção não entrega apenas poder; transfere, sobretudo, responsabilidade. O procurador designado passa a representar a empresa na ausência dos diretores signatários, tornando-se guardião da reputação e da integridade da organização. Todas as decisões tomadas nesse regime devem, portanto, observar as mesmas exigências legais, normativas e internas que vinculam a liderança executiva.

Para preservar a independência e mitigar conflitos de interesse, os fluxos em que o Compliance Officer figure como parte interessada são estruturados de forma que nenhuma aprovação fique concentrada em uma única pessoa. Essa salvaguarda está descrita no documento **FOR.SGI.021 Análise Crítica do Compliance Officer**. Caso se identifique envolvimento, direto ou indireto, da Alta Direção ou do próprio Compliance Officer em potencial desvio, o Comitê de Ética indicará um substituto com competência equivalente, garantindo que o processo decisório permaneça íntegro, seguro e isento de pressões indevidas.

### **5.3.4 Responsabilidades da Direção**

A Alta Direção da Villefort Consulting assume, de forma explícita, a responsabilidade última pelo cumprimento do Sistema de Gestão Integrado de Antissuborno e Compliance e o faz pelos seguintes meios:

- a) cooperar permanentemente com o Compliance Officer, disponibilizando os recursos necessários e estimulando todos os colaboradores a oferecer o mesmo apoio;

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

- b) zelar para que as equipes sob sua supervisão cumpram, na íntegra, as políticas, procedimentos e processos de conformidade estabelecidos pela organização;
- c) identificar, avaliar e comunicar tempestivamente os riscos de suborno e demais riscos de compliance inerentes às suas operações e projetos;
- d) integrar as obrigações de conformidade aos processos de negócio já existentes, garantindo que cada atividade operacional reflita os requisitos do SGAC;
- e) participar, patrocinar e apoiar ativamente os programas de treinamento e reciclagem em compliance, marcando presença e incentivando a adesão de todo o pessoal;
- f) promover a conscientização contínua sobre deveres éticos, direcionando os colaboradores para os treinamentos obrigatórios e demais requisitos de competência definidos pelo SGAC;
- g) encorajar todos os níveis hierárquicos a relatar dúvidas ou preocupações de compliance, assegurando que não haja qualquer forma de retaliação contra quem comunica de boa-fé;
- h) participar da gestão e resolução de incidentes relacionados à conformidade, atuando de forma célere, transparente e em cooperação com o Compliance Officer;
- i) garantir que as ações corretivas recomendadas, internas ou externas, sejam implementadas efetivamente, dentro dos melhores padrões de qualidade e no prazo acordado, monitorando os resultados até a plena mitigação do risco.

### **5.3.5 Responsabilidades de todo o pessoal**

Cada colaborador deve:

- a) aderir a políticas, processos e obrigações relacionadas ao SGI;
- b) reportar, de boa-fé, preocupações ou falhas de conformidade;
- c) participar dos treinamentos requisitados e registrar o aceite nas políticas internas.

Todos devem ter conhecimento e dar aceite nas políticas internas.

## **6. PLANEJAMENTO**



## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

### **6.1 Ações para abordar riscos e oportunidades**

Ao planejar o sistema de gestão antissuborno, o BR TEC considerou as questões de contexto (4.1) e partes interessadas e seus requisitos (4.2), além dos riscos identificados e as oportunidades. Para cada risco levantado foi definida uma ação de mitigação, podendo ser segregação de função, revisão posterior, dupla aprovação, estabelecimento de procedimentos e outras.

Detalhamos a forma de funcionamento para o tratamento de riscos e oportunidades no procedimento **POP.SGI.006 Gerenciamento de Riscos e Oportunidades**

Os maiores riscos não estão nas faixas hierárquicas mais baixas, e sim nas mais altas, porém todos os processos possuem no mínimo dupla aprovação e os maiores interessados em um possível corrompimento do sistema não tem acesso a todas as pessoas que precisariam ser corrompidas.

Todo o processo de levantamento, avaliação e tratamento de riscos e oportunidades é detalhado no procedimento citado acima, e no formulário **FOR.SGI.014 Gestão de Riscos de Antissuborno e Compliance**.

### **6.2 Objetivos Antissuborno e planejamento para alcançá-los**

A Villefort Consulting estabelece metas claras para o Sistema de Gestão Integrado de Antissuborno e Compliance, considerando a criticidade e o impacto de cada processo. Esses objetivos, definidos para os níveis estratégico, tático e operacional, são acompanhados por planos de curto e médio prazo, com prazos, responsáveis e indicadores que permitem medir o avanço das ações.

Todos os objetivos e respectivas iniciativas constam do registro **FOR.SGI.005 Objetivos e Planos de Ação**, cuja atualização é coordenada pelo Compliance Officer. O documento é monitorado periodicamente; caso surja qualquer desvio, o tema é levado à Diretoria em reunião extraordinária, onde são acordadas as medidas corretivas ou as adequações necessárias.

### **6.3 Planejamento de Mudanças**

O planejamento de mudanças na Villefort Consulting segue o procedimento **POP.SGI.008 Gestão de Mudanças**. Sempre que uma alteração puder afetar clientes, usuários ou a execução dos serviços, ou quando demandar informações



## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

complementares, a Diretoria avalia a situação e define alternativas para mitigar eventuais impactos. Todas as solicitações, decisões e evidências associadas ao processo são registradas no formulário **FOR.SGI.008 Solicitação de Mudanças**, garantindo rastreabilidade e conformidade com o Sistema de Gestão Integrado de Antissuborno e Compliance.

## **7. APOIO**

### **7.1 Recursos**

A Villefort Consulting assegura que os recursos indispensáveis ao estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado de Antissuborno e Compliance sejam disponibilizados em tempo hábil. Sempre que houver necessidade de ampliar, reduzir ou realocar orçamento ou insumos, a Alta Direção avalia e delibera sobre o tema.

**a) Recursos humanos:** A empresa mantém quadro de pessoal compatível com as responsabilidades de Compliance, incluindo profissionais internos e/ou externos que apoiem o Compliance Officer nas atividades de monitoramento, investigação, auditoria e treinamento.

**b) Recursos físicos:** São fornecidos equipamentos, softwares e infraestrutura adequados às rotinas de Compliance (por exemplo, sistemas de Due Diligence, canais de denúncia, arquivos eletrônicos protegidos), garantindo eficácia e rastreabilidade dos controles.

**c) Recursos financeiros:** Anualmente, ou de forma extraordinária, quando surgem demandas não previstas, o Compliance Officer submete à Alta Direção a proposta orçamentária necessária à plena operação do sistema, contemplando custos com tecnologia, capacitação, auditorias independentes e eventuais consultorias especializadas.

### **7.2 Competência**

#### **7.2.1 Generalidades**

A Villefort Consulting estabelece as competências necessárias para cada cargo cujas atividades impactam o desempenho antissuborno e de compliance. Esses requisitos

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

estão descritos em **FOR.SGI.010 Organograma** e detalhados no **FOR.SGI.012 Descrição de Cargos e Riscos da Função**.

A área de Recursos Humanos mantém registros que comprovam a adequação de cada colaborador ao perfil exigido. Caso, durante o processo de recrutamento ou movimentação interna, seja selecionado um profissional que não atenda integralmente aos requisitos definidos, o fato é comunicado ao Compliance Officer, que, em conjunto com o RH, avalia os riscos e determina eventuais medidas compensatórias (por exemplo, treinamentos adicionais, acompanhamento mais próximo ou redefinição de responsabilidades).

### **7.2.2 Processo de contratação de pessoal**

A Villefort Consulting segue o **POP.SGI.011 Recrutamento e Seleção de Pessoal**, que disciplina todas as etapas de admissão e promoção, bem como as rotinas de Due Diligence aplicáveis. Quando o cargo envolvido apresenta risco médio ou alto para suborno ou não conformidade, a Área de Recursos Humanos adota, no mínimo, uma das medidas abaixo:

- a) apresentar ao candidato a **POL.SGI.001 Política Antissuborno e Compliance** e avaliar, em entrevista estruturada, se ele compreende e aceita os princípios de integridade exigidos pela Villefort;
- b) verificar a veracidade das informações curriculares, solicitando certificados de formação, histórico de treinamentos e comprovação de experiências anteriores;
- c) obter referências formais de empregadores anteriores, investigando eventuais registros de conduta inadequada;
- d) consultar bases públicas ou privadas para identificar envolvimento prévio do candidato em casos de suborno, fraude ou outras infrações éticas;
- e) confirmar que a oferta de emprego não é condicionada a eventual favorecimento prévio que o candidato tenha concedido à Villefort Consulting em atividades anteriores;
- f) assegurar que a contratação não tenha como objetivo garantir vantagem indevida à organização;
- g) identificar possíveis relações do candidato com agentes públicos, avaliando riscos de conflito de interesses.

## Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

No ato da admissão, o colaborador recebe e aceita formalmente o **COD.SGI.001 Código de Ética e Conduta** e demais políticas corporativas. Qualquer violação a essas diretrizes ou ao Sistema de Gestão Integrado de Antissuborno e Compliance sujeita o colaborador a medidas disciplinares proporcionais.

É política da Villefort Consulting garantir que nenhum colaborador sofra retaliação, discriminação ou sanção por recusar-se a participar de ato que represente risco de suborno não mitigado. Da mesma forma, quem relatar, de boa-fé, suspeitas de suborno ou violação de políticas internas será protegido contra qualquer forma de retaliação, salvo se ele próprio tiver participado da infração.

### 7.2 Conscientização e Treinamento

A Villefort Consulting mantém um programa estruturado de capacitação em Antissuborno e Compliance, formalizado no **POP.SGI.012 Conscientização e Treinamento de Compliance** e consolidado, anualmente, no **FOR.SGI.015 Plano Anual de Treinamento de Compliance**.

Os eventos são planejados, executados e monitorados pelo Compliance Officer; a participação e a eficácia são registradas no **FOR.SGI.017 Lista de Presença e Avaliação de Eficácia**.

### 7.4 Comunicação

Em caso de suspeita de fraude, suborno ou outro desvio ético, os canais oficiais descritos no **POP.SGI.003 Canal de Denúncias** são:

- Formulário eletrônico seguro (<https://villefortconsulting.com/canaldenuncia.php>)
- Atendimento presencial ao Compliance Officer (agendado).
- As regras de *quem, quando e como* comunicar constam no **FOR.SGI.007 Plano de Comunicações Internas e Externas**. Qualquer necessidade de comunicação não prevista deve ser submetida ao Compliance Officer para atualização do plano.

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

### **7.5 Informação documentada**

A Villefort Consulting opera um sistema de gestão de documentos descrito no procedimento **POP.SGI.001 Elaboração e Controle de Informação Documentada**. Por força desse procedimento, todos os processos cujo risco seja classificado acima de médio devem ser mapeados, descritos e – sempre que pertinente – convertidos em fluxogramas ou instruções de trabalho.

A emissão, revisão, aprovação e distribuição dos documentos são controladas pela **FOR.SGI.004 Lista Mestra de Documentos Internos e Externos**, que consolida código, título, número de revisão, data e responsáveis. O mesmo formulário detalha o fluxo de aprovação e garante que apenas a versão vigente permaneça acessível aos usuários.

Registros oriundos de processos críticos, ou daquele cujo risco residual seja superior a “baixo”, obedecem ao Mapa de Registros constante do item 8 de cada procedimento. Esse quadro especifica, de forma padronizada, local de arquivamento, prazo de retenção, método de recuperação, requisitos de proteção e forma de disposição ao término do ciclo de vida.

Dessa forma, toda informação documentada indispensável à integridade e à eficácia do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance permanece sob controle formal, conforme as regras definidas em **POP.SGI.001 Elaboração e Controle de Informação Documentada** e consolidadas na **FOR.SGI.004 Lista Mestra de Documentos Internos e Externos**.

## **8. OPERAÇÃO**

### **8.1 Planejamento e controles operacionais**

A Villefort Consulting planeja, implementa, analisa e controla todos os processos necessários ao atendimento dos requisitos do Sistema de Gestão Integrado, definindo critérios operacionais, aplicando controles apropriados e mantendo a documentação constantemente atualizada e disponível. Cada área possui manuais próprios que orientam suas rotinas administrativas, assegurando uniformidade e integração entre os departamentos.

Qualquer alteração capaz de impactar a capacidade do sistema em cumprir seus requisitos deve ser comunicada às diretorias competentes. Esses responsáveis avaliam o impacto, elaboram o plano de ação e conduzem a gestão da mudança, preservando a

## Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
00

Última revisão:  
30/06/2025

eficácia e a integridade do SGAC. Mudanças não intencionais ou não planejadas são analisadas e, quando necessário, tratadas como não conformidades.

Todos os processos críticos, internos ou externos, sob responsabilidade da Villefort Consulting são rigorosamente controlados. A lista completa desses processos pode ser consultada na **FOR.SGI.004 Lista Mestra de Documentos Internos e Externos**.

### 8.2. Due Diligence

A Villefort Consulting prevê o processo de Due Diligence nos documentos **POP.SGI.015 Due Diligence** para os seguintes cenários:

- **Admissão de novos colaboradores** – para todos os cargos, conforme **POP.SGI.011 Recrutamento e seleção de Pessoal**. As informações são registradas no formulário **FOR.SGI.011 Due Diligence de Integridade dos Colaboradores**.
- **Fornecedores e novas parcerias** – para todo novo fornecedor, em casos de suspeita ou nas reavaliações anuais de fornecedores classificados como alto risco, de acordo com **POP.SGI.010 Compras**.

Se surgir qualquer outra situação que exija Due Diligence, o Compliance Officer, ou seus representantes, deve ser envolvido para determinar o procedimento adequado e atualizar os registros competentes.

Quando se identifica desvio relevante ou suspeita consistente, inicia-se imediatamente o tratamento de denúncias nos termos do **POP.SGI.005 Investigação de Irregularidades, Proteção ao Denunciante de Boa-Fé e Tratativa**.

#### 8.2.1 Controles e procedimentos de Compliance

A Villefort Consulting compreende que a existência de controles eficazes é indispensável não apenas para evitar penalidades legais, mas também para salvaguardar a reputação da empresa e reforçar a confiança de todas as partes interessadas. Em linha com esse entendimento, os controles implantados são submetidos a revisões periódicas, conforme dispõe o procedimento **POP.SGI.007 Controles e Procedimentos de Compliance**.

O elemento central desse procedimento reside na realização de testes regulares que confirmam, em condições simuladas ou reais, se os controles continuam adequados ao

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

perfil de risco da organização. Esses testes são planejados e conduzidos pelo Compliance Officer, em conjunto com os Representantes de Compliance, e cada exercício – do escopo à conclusão – é formalizado no **FOR.SGI.023 Exercício Simulado - Compliance**. Os resultados obtidos, bem como as ações corretivas definidas, são acompanhados até sua total implementação e apresentados posteriormente na reunião de **Análise Crítica**, servindo de base para ajustes de políticas, aprimoramento de processos ou identificação de novas necessidades de treinamento, assegurando a melhoria contínua do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance.

### **8.3 Controles financeiros**

Na Villefort Consulting, os fluxos financeiros seguem rotinas estritamente mapeadas nos procedimentos **POP.SGI.010 Compras** e **POP.SGI.16 Financeiro**.

Desde a requisição de compra até a quitação do compromisso, cada etapa é registrada no sistema corporativo, permitindo rastreabilidade integral de valores, comprovantes e autorizações.

Após a liberação interna, todos os lançamentos são encaminhados à contabilidade, que realiza a verificação independente e a devida escrituração, assegurando que o ciclo financeiro permaneça íntegro, transparente e alinhado às normas do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance.

### **8.4 Controles não financeiros**

A Villefort Consulting mantém controles não financeiros descritos no **POP.SGI.0015 Due Diligence**, **FOR.SGI.011 Due Diligence de Integridade dos Colaboradores** e **FOR.SGI.020 Due Diligence de Parceiros Externos** para mitigar riscos de suborno nas áreas de Compras, Comercial, Recursos Humanos e Operações.

- a) Todos os fornecedores passam por pré-qualificação e Due Diligence, conforme **POP.SGI.010 Compras** e **FOR.SGI.020 Due Diligence de Parceiros Externos**.
- b) Quando necessário, o Compliance Officer e a Alta Direção verificam:
  - a necessidade e legitimidade dos serviços ou produtos solicitados;
  - a entrega ou execução efetiva;
  - a razoabilidade dos valores cobrados, exigindo documentação comprobatória.

## Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance

Rev.:  
00

Última revisão:  
30/06/2025

### 8.4 Processos de Investigação

A Villefort Consulting mantém processo formal para avaliar, verificar, investigar e encerrar relatos de questões de não-compliance, reais ou suspeitas, conforme **POP.SGI.005 Investigação de Irregularidades, Proteção ao Denunciante de Boa-Fé e Tratativa**.

- Todo relato recebido pelo **POP.SGI.003 Canal de Denúncias** é registrado em planilha controlada pelo Compliance Officer, que realiza avaliação preliminar da suficiência de informações e define o escopo da apuração.
- As investigações são conduzidas por profissional(is) sem conflito de interesses, com acesso irrestrito a documentos e pessoas, garantindo sigilo, preservação de evidências e respeito aos direitos de defesa.
- Concluída a investigação, elabora-se relatório com fatos, análise, constatações e recomendações; o documento é submetido ao Comitê de Ética e, quando aplicável, à Alta Direção para deliberação sobre medidas corretivas ou disciplinares.
- O denunciante recebe retorno, sempre que possível, sobre o encerramento do caso.

Todos os registros (relato inicial, evidências, relatórios e decisões) permanecem arquivados em diretório restrito Compliance/Denúncias por, no mínimo, três anos, conforme o mapa de registros do **POP.SGI.005 Investigação de Irregularidades, Proteção ao Denunciante de Boa-Fé e Tratativa**.

Dados consolidados (quantidade de casos, tempo médio de apuração, causas-raiz) são apresentados nas Reuniões de Análise Crítica, alimentando o ciclo de melhoria contínua do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance.

### 8.5 Implementação de controles antissuborno por organizações controladas e por parceiros de negócio

A Villefort não possui empresas controladas. Parceiros de negócio assinam cláusula anticorrupção alinhada à **POL.SGI.001 Política de Antissuborno e Compliance** e podem ter controles adicionais sempre que o risco classificado for > baixo.

Isenções de controle extra:

- parceria classificada como risco baixo;



## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

- casos em que o controle adicional não agregaria mitigação efetiva.

### **8.6 Comprometimentos antissuborno**

Para todos os parceiros de negócio, a Villefort Consulting determina que:

- a) O parceiro previna qualquer ato de suborno em seu nome ou em nome da Villefort Consulting, em toda transação, contrato, projeto ou relacionamento pertinente;
- b) A Villefort Consulting possa suspender ou encerrar a relação comercial caso ocorra suborno ligado ao parceiro ou por ele incentivado.

Ao iniciar a relação, o parceiro recebe o **COD.SGI.001 Código de Ética e Conduta** e assina declaração de adesão. Todos os contratos contêm cláusula anticorrupção que proíbe suborno e prevê rescisão imediata em caso de infração.

### **8.7 Presentes, hospitalidade, doações e incentivos similares**

As regras constam de **POP.SGI.013 Brindes, Presentes, Hospitalidades, Doações e Benefícios Similares**:

- Valor máximo do brinde: **R\$ 100,00**; limite de três ocorrências por origem/ano.
- Qualquer recebimento ou oferta é registrado no **FOR.SGI.018 Declaração de Recebimento de brindes, presentes, hospitalidade, doações e benefícios similares** e analisado pelo Compliance Officer.
- O objetivo é evitar que cortesias sejam interpretadas como pagamento por vantagem indevida.

### **8.8 Gerenciando controles inadequados de antissuborno**

Sempre que a Due Diligence conduzida nos termos de **POP.SGI.015 Due Diligence** concluir que os riscos de suborno ou de compliance vinculados a uma transação, atividade ou relacionamento não podem ser absorvidos pelos controles existentes, e não seja viável instituir salvaguardas adicionais, a Villefort Consulting procede da seguinte forma:



## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

a) Para transações, atividades ou relacionamentos já em curso, adota-se a medida apropriada de encerrar, suspender ou rescindir a relação comercial o mais rapidamente possível, registrando a decisão em **FOR.SGI.020 Due Diligence de Parceiros Externos** ou **FOR.SGI.011 Due Diligence de Integridade dos Colaboradores**, conforme o caso, e comunicando-a ao Compliance Officer e à Alta Direção.

b) Para propostas ainda não formalizadas (contratos, joint ventures, aquisições, etc.), decide-se postergar ou recusar a continuidade até que os riscos sejam mitigados ou descartados.

Todas as providências ficam documentadas no **FOR.SGI.025 Relatório de Não Conformidades** e, havendo indícios de irregularidade, inicia-se a investigação prevista em **POP.SGI.005 Investigação de Irregularidades Proteção ao Denunciante e Tratativa**.

### **8.9 Levantando preocupações**

A Villefort Consulting adota o **POP.SGI.003 Canal de Denúncias** e o **POP.SGI.005 Investigação de Irregularidades, Proteção ao Denunciante de Boa Fé e Tratativa**, os quais:

- a) incentivam e viabilizam que colaboradores, fornecedores e demais partes interessadas reportem, de boa-fé ou com convicção razoável, suspeitas de suborno ou qualquer violação/fragilidade do SGAC diretamente ao Compliance Officer ou a representantes designados, permitindo relatos nominais ou anônimos;
- b) determinam que todas as manifestações sejam tratadas com confidencialidade estrita, resguardando a identidade do denunciante e de terceiros citados, salvo divulgação estritamente necessária à condução da apuração;
- c) garantem a opção de envio anônimo, por formulário eletrônico disponível no site institucional;
- d) proíbem atos de retaliação, discriminação ou punição contra quem comunicar, de boa-fé, indícios de suborno ou descumprimento das políticas de integridade, assegurando proteção mesmo nos casos em que a suspeita não se confirme;
- e) oferecem orientação prática sobre como proceder diante de dúvida ou sinal de alerta, incluindo contato direto com o Compliance Officer.

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

### **8.10 Investigando e lidando com suborno**

A Villefort Consulting dispõe de procedimento que:

- a) exige a avaliação e, quando pertinente, a investigação de qualquer indício de suborno ou de violação do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance relatado, detectado ou razoavelmente suspeito;
- b) determina a adoção de medidas corretivas proporcionais quando a investigação confirmar o suborno ou a infração às políticas internas;
- c) confere autonomia, recursos e acesso às informações necessárias aos responsáveis pela apuração;
- d) obriga todo o pessoal envolvido a cooperar plenamente com a investigação;
- e) estipula que o andamento e os resultados da apuração sejam comunicados ao Compliance Officer, aos Representantes de Compliance e ao Comitê de Ética;
- f) impõe confidencialidade estrita durante a investigação e sobre os seus achados.

A apuração é conduzida, ou validada, por pessoas que não participem da função ou do processo investigado; quando necessário, a organização pode designar terceiro independente para executar a investigação e reportar os resultados.

Essas diretrizes estão consolidadas em **POP.SGI.005 Investigação de Irregularidades, Proteção ao Denunciante de Boa-Fé e Tratativa** e se articulam com **POP.SGI.003 Canal de Denúncias**, que disciplina o recebimento de relatos, a confidencialidade e a proteção contrarretaliação.

## **9. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

### **9.1 Monitoramento, medição, análise e avaliação**

Nas reuniões de Análise Crítica a Villefort Consulting decide o quê, como e quando monitorar cada aspecto do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance. As definições ficam registradas em:

- **FOR.SGI.005 Objetivos e Planos de Ação** – consolida metas anuais (qualitativas e quantitativas) definidas pela Alta Direção;
- **FOR.SGI.028 Indicadores do SGI** – descreve, para cada meta, o indicador, a fonte de dados, a frequência de coleta e o responsável pelo reporte.

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Os indicadores não confidenciais são disponibilizados no portal interno para transparência. Desvios relevantes são levados à Alta Direção em reuniões ordinárias ou extraordinárias, permitindo correção tempestiva.

### **9.2 Auditoria interna do sistema de gestão**

A Villefort Consulting executa suas auditorias internas conforme o procedimento **POP.SGI.002 Auditorias Internas**. O calendário anual é definido no **FOR.SGI.027 Plano de Auditoria Interna** e cada verificação resulta no **FOR.SGI.029 Relatório de Auditoria Interna**, que consolida constatações, não conformidades e oportunidades de melhoria.

A frequência mínima é anual; auditorias extraordinárias podem ser abertas pelo Compliance Officer ou a Alta Direção diante de mudanças relevantes ou indícios de desvios. Os resultados são comunicados a área auditada, ao Representante de Compliance e à Diretoria de Compliance. Quando aplicável, emite-se relatório específico de compliance para avaliação de riscos residuais.


Em sintonia com o princípio de transparência do SGAC, o resumo executivo das auditorias normativas é disponibilizado assim que aprovado pela Alta Direção, observados os limites de confidencialidade definidos em **POP.SGI.001 Elaboração e Controle de Informação Documentada**.

### **9.3 Análise Crítica pela Direção**

#### **9.3.1 Alta Direção**

A Alta Direção da Villefort Consulting realiza sua Reunião de Análise Crítica tomando em conta:

- a) o andamento das ações definidas em análises críticas anteriores;
- b) alterações internas e externas que impactem o SGAC Antissuborno e Compliance;
- c) dados consolidados de desempenho do sistema, tais como:
  - i. não conformidades registradas e respectivas ações corretivas;
  - ii. resultados de monitoramentos, medições e indicadores;
  - iii. conclusões das auditorias internas e externas;
  - iv. relatos de suborno ou outras irregularidades;
  - v. investigações conduzidas e seus desdobramentos;

	Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance		Código: <b>MAN.SGI.001</b>	
	<b>Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance</b>		Tipo: Manual	
			Rev.: 00	Última revisão: 30/06/2025

- vi. natureza e magnitude dos riscos de suborno mapeados para a organização;
- d) eficácia das medidas aplicadas para tratar os riscos;
- e) oportunidades detectadas para aprimorar continuamente o SGI.

As deliberações — que podem incluir revisões de metas, redefinição de recursos ou ajustes nos processos — são formalizadas em **FOR.SGI.022 Análise Crítica - Alta Direção**; já o relatório consolidado é preparado pelo Compliance Officer em **FOR.SGI.021 Análise Crítica Compliance Officer**, ambos previstos no procedimento **POP.SGI.014 Análise Crítica**.

#### 9.4 Análise Crítica pela Função de Compliance

O Compliance Officer conduz sua própria avaliação anual **FOR.SGI.021 Análise Crítica – Compliance Officer** para confirmar que o SGI:

- a) está adequado aos riscos reais de suborno enfrentados pela Villefort Consulting;
- b) é efetivamente implementado e mantido.

## 10. MELHORIA

### 10.1 Não-conformidade e ação corretiva

Todos os apontamentos ou não-conformidades detectados — em auditorias, atividades de rotina ou denúncias — são imediatamente comunicados ao Compliance Officer ou à Diretoria. Essas instâncias dão início ao **FOR.SGI.025 Relatório de Não Conformidades**, seguindo o fluxo estabelecido no **POP.SGI.004 Tratamento de Saídas Não Conformes, Ações de Melhoria e Corretiva**.

1. **Registro e classificação** – o responsável pela área descreve o desvio, classifica sua gravidade e propõe uma correção imediata.

Código: <b>MAN.SGI.001</b>	Rev. <b>00</b> de <b>30/06/2025</b>	Confidencialidade: <b>Interno</b>
Manual de Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance		Página <b>28</b> de <b>29</b>

## **Manual do Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance**

Rev.:  
**00**

Última revisão:  
**30/06/2025**

2. **Análise da causa-raiz** – em conjunto com o Compliance Officer, identifica-se a origem da falha e definem-se as ações corretivas, prazos e responsáveis.
3. **Acompanhamento** – as etapas e prazos são monitorados no **FOR.SGI.026 Controle de Não Conformidades** até a conclusão.
4. **Verificação de eficácia** – em até 60 dias após a implementação, o Compliance Officer avalia se o desvio não reincidiu; caso contrário, abre-se nova NC para reavaliação.

Quando a ocorrência envolve suspeita de suborno, fraude, extorsão ou qualquer outra prática ilícita, aplica-se o procedimento **POP.SGI.005 Investigação de Irregularidades, Proteção ao Denunciante de Boa-Fé e Tratativa**. Esse rito garante confidencialidade, proteção ao denunciante, investigação independente e reporte dos resultados ao Comitê de Ética e, quando necessário, às autoridades competentes.

### **10.2 Melhoria contínua**

A Villefort Consulting também adota o ciclo PDCA como eixo da melhoria contínua de seu Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance. Planejamos as ações com base no mapa de riscos e nos objetivos estratégicos, executamos os planos por meio dos processos padronizados, verificamos o desempenho por indicadores periódicos e agimos sobre cada desvio com ações corretivas e projetos de aprimoramento.

A Alta Direção e os acionistas sustentam essa dinâmica ao definir metas claras, prover recursos adequados e acompanhar os resultados nas reuniões de análise crítica. A cada ciclo, os indicadores de taxa de não conformidade, prazo médio de tratativa, cumprimento de ações de melhoria, adesão aos treinamentos e evolução do perfil de riscos são avaliados. Essas análises servem para ajustar prioridades, redistribuir recursos quando necessário e fortalecer a cultura de melhoria contínua em todos os níveis da Villefort Consulting.